



HERRAMIENTAS PARA EL TRABAJO REMOTO

Acompañando a las pymes metalúrgicas y en el marco de las recomendaciones gubernamentales para prevenir la circulación del virus promoviendo la modalidad de teletrabajo, ADIMRA te acerca algunas herramientas de comunicación empresarial en la nube.

1) ¿Cómo hago para hacer una videoconferencia con mis empleados, socios o proveedores?

- a. La plataforma de Zoom es una de las opciones disponible para realizar reuniones. Cualquier persona puede crear una cuenta de Zoom gratuitamente en <https://zoom.us/signup> . Las reuniones entre dos personas no tienen limite, las de tres o más están limitadas a 40min. Pueden descargar la aplicación para cualquier dispositivo. Centro de Descargas: <https://zoom.us/download>, en ADIMRA utilizamos esta plataforma y te brindamos soporte vía mail: zoom@adimra.org.ar.
- b. [Google Hangouts Meet](#): permite hacer videollamadas entre dos personas o más que tengan una cuenta (gratuita) Google.
- c. [Microsoft Skype](#): permite hacer videollamadas entre dos personas o más que tengan una cuenta (gratuita) Microsoft.

2) ¿Cómo podemos organizar el trabajo junto al personal de mi empresa?:

- a. [Trello](#): Versión gratuita básica. Permite organizar las tareas del equipo identificando las actividades a realizar, los responsables de cada una, el estado de avance. Sirve para tener una plataforma de comunicación y organización interna.
- b. [MeisterTask](#): herramienta gratuita para gestión de tareas en línea.
- c. [Google G Suite](#) y [Microsoft Teams](#): Plataformas con herramientas de comunicación y trabajo en equipo.



3) ¿Qué alternativas tengo para acceder a mis archivos de manera remota? Sistema de conexión remota:

- a. TeamViewer: permite acceder a los sistemas y archivos que tengas en la PC de la oficina de manera remota. Para poder hacerlo tenés que descargar el TeamViewer en la PC de la oficina en <https://www.teamviewer.com/es/descarga/windows/> e instalarlo también en el dispositivo desde el que querés acceder (PC, Celular o Tablet) . Escritorio remoto de Windows: esta es una funcionalidad que viene incorporada al Windows y que te permite controlar la PC de la oficina en forma remota, como usarlo: <https://support.microsoft.com/es-ar/help/4028379/windows-10-how-to-use-remote-desktop>.
- b. [Dropbox](#) (primeros 2Gb gratuitos), [Google Drive](#) (primeros 15Gb gratuitos), [Microsoft OneDrive](#) (primeros 5Gb gratuitos): Son servicios de almacenamiento en la nube que te permiten guardar y compartir archivos.

El equipo de soporte de sistemas de ADIMRA se encuentra a disposición para ayudarlos: sistemas@adimra.org.ar